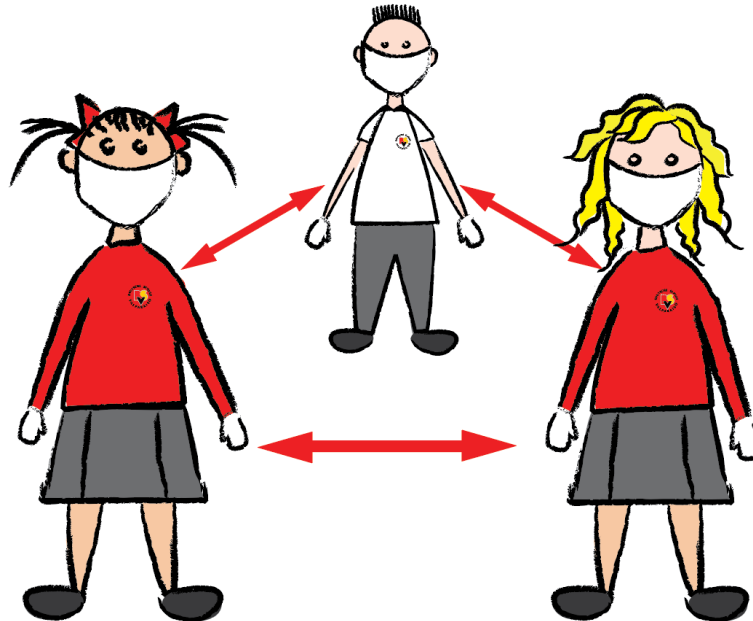


PROTOCOLO DE RETORNO A CLASES EN EL MARCO COVID – 19



Este protocolo se implementará una vez que las autoridades del Ministerio de Salud (MINSAL) y del Ministerio de Educación (MINEDUC) entreguen las directrices y fechas para el regreso a clases en nuestra Comuna.

El retorno será de forma gradual, voluntaria, con protocolos y orientaciones que resguarden la salud de toda la comunidad educativa.

ÍNDICE

OBJETIVO/ Principios orientadores	3
	4
I.INGRESO AL ESTABLECIMIENTO	
I.1.Ingreso vehicular con alumnos y colaboradores al inicio o término de la jornada	4
I.2. Ingreso de peatones al inicio de la jornada escolar	5
I.3. Ingreso de visitas, proveedores, padres y/o apoderados después del inicio de la jornada	5
	6
II.CONTROL DE TEMPERATURA Y MEDIDAS DE AUTOCUIDADO	
II.1. Lugares en que se realizará la toma de temperatura en horario de ingreso	6
II.2. Procedimiento de toma de temperatura en vehículos	6
II.3. Procedimiento toma de temperatura peatones	6
II.4. Temperaturas igual o mayor a 37,8°	
II.5. Control de Temperaturas en horario distinto al inicio de la jornada	6
II.6. Medidas de autocuidado	7
II.7. Limpieza de calzado	7
	7
III. DISTANCIAMIENTO FÍSICO	
III. 1. Reinicio escalonado de la actividad escolar	7
III. 2. Organización de clases	7
III. 3. Asignaturas y modalidad de implementación	7
III. 4. Salas de clases y útiles escolares	8
III. 5. Horario	8
III. 6. Retiro de alumnos	8
III. 7. Espacios de trabajo de profesores y administrativos	9
III. 8. Demarcación y señalética	9
III. 9. Uso de baños	9
III.10. Organización de recreos y/o pausas	9
III.11. Otras Actividades	10
IV. HIGIENIZACIÓN DEL RECINTO ESCOLAR	10
IV.1. Protección para asistentes de la educación encargados del aseo	10
IV2. Productos de limpieza e higiene	10
IV.3. Proceso de limpieza	10
IV.4. Manejo de Residuos	11
V. MANEJO DE CASO COVID-19	12
V.1. Número telefónico único de información al establecimiento	12
V.4. Manejo de caso sospechoso de COVID en la jornada escolar y laboral	13
V.5. Alumno sospechoso de COVID-19	14
V.6. Colaboradores /Funcionarios sospechoso de COVID-19	15
V.7. Asistente sala Priaux /Enfermera Post atención	16
V.8. Elementos de protección personal Encargada de Priaux	16
VI ANEXO	
Modelo Híbrido de Enseñanza- Aprendizaje	17

OBJETIVO

Resguardar el derecho a la Educación de los alumnos y alumnas del Colegio Alemán de Valparaíso adoptando las medidas de seguridad y sanitarias establecidas por el MINSAL y MINEDUC en el marco de un retorno seguro a la actividad escolar.

Principios orientadores

Frente al eventual contacto con personas contagiadas por COVID-19 es imprescindible considerar la diferencia entre los contactos para actuar según corresponda en cada caso.

Clasificación de riesgo de los contactos

Los contactos serán clasificados según su riesgo de exposición a SARS-CoV-2 (coronavirus).

- a) **Contactos de alto riesgo:** Una persona que brinda atención directa sin el equipo de protección personal (EPP) adecuado a casos confirmados con COVID-19 entre 2 días antes al inicio de síntomas y 14 días después al inicio de síntomas.
- b) **Contacto estrecho:** Persona que ha estado en contacto con un caso confirmado con COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 14 días después del inicio de síntomas del enfermo, cumpliéndose además una de las siguientes condiciones:
 - Haber mantenido más de 15 minutos de contacto cara a cara, a menos de un metro.
 - Haber compartido un espacio cerrado por 2 horas o más, tales como lugares como oficinas, trabajos, reuniones, colegios.
 - Vivir o pernoctar en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
 - Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro con otro ocupante del medio de transporte.
 - Viajeros provenientes del extranjero, independiente del país de origen.
- c) **Contactos de bajo riesgo:** Personas que fueron contactos de caso confirmado o sospechoso de COVID-19 y que no cumplen los contextos de caso estrecho o de alto riesgo, explicitados anteriormente.

Las medidas de autocuidado indicadas por la autoridad sanitaria son:

 <p>Lavado frecuente de manos.</p>	 <p>Mantener distancia física de al menos un metro.</p>
 <p>No saludar de manos, besos o abrazos.</p>	 <p>Estar alerta a los síntomas del COVID-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria, dolor de pecho, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, diarrea, pérdida brusca del olfato o del gusto.</p>
 <p>Estornudar o toser con el antebrazo o en un pañuelo desechable.</p>	 <p>Evitar tocarse la cara, los ojos, la nariz y la boca.</p>
 <p>Mantener ambientes limpios y ventilados.</p>	 <p>En caso de dificultad respiratoria acudir a un servicio de urgencia, de lo contrario llamar Responde 600 360 7777.</p>
 <p>No compartir artículos de higiene ni de alimentación.</p>	 <p>No ingerir alimentos en la vía pública.</p>
 <p>Uso de mascarilla para espacios cerrados, abiertos y transporte.</p>	

MEDIDAS DEL PROTOCOLO RETORNO A CLASES DSV.

I. INGRESO AL ESTABLECIMIENTO

I.1. Ingreso vehicular con alumnos y colaboradores al inicio o término de la jornada

- Ingresen por Portería Álvarez o Calle Limache a dejar y/o retirar a sus hijos sólo los vehículos de padres y/o apoderados y transportes escolares de los niveles escolares autorizados por el Comité de Seguridad Escolar.
- El acceso de vehículos por subida nivel 400, quede restringido a docentes, administrativos y a personas con movilidad reducida o expresamente autorizados por el Comité de Seguridad Escolar, Gerencia y/o Rectoría.
- Vehículos como taxis, UBER, CABIFY o similares no podrán ingresar a dejar ni a retirar a alumnos, funcionarios u otras personas; deberán esperar fuera del establecimiento, exceptuando situaciones de ingreso autorizadas por Jefe de Operaciones, Gerente, Rectoría y/o por el Comité de Seguridad Escolar.
- Todos los ocupantes de automóviles deben usar mascarilla al ingresar al establecimiento.
- Son los guardias los responsables de controlar el ingreso de los vehículos según lo antes señalado.
- El no respeto de estas normas al ingreso queda sujeto a la aplicación del RICE.

I.2. Ingreso de peatones al inicio de la jornada escolar

Todo peatón que ingrese al Colegio utilizará mascarilla.

Mantendrá una distancia social de 2 metros con los otros peatones. El guardia y cualquier otro miembro de la comunidad podrá solicitar el cumplimiento de este distanciamiento.

I.3. Ingreso de visitas, proveedores, padres y/o apoderados después del inicio de la jornada

En consideración a las actuales recomendaciones en referencia al ingreso a recintos de educación, donde se indica evitar la entrada de visitas, padres y/o apoderados, se entenderá como caso excepcional la autorización de uno de estos casos. En todo ingreso será obligatorio el cumplimiento de las disposiciones de higiene y seguridad establecidas.

- Miembros del Directorio y personal externo con contrato con DSV, autorizados previamente por Gerencia, Rectoría, Comité de Seguridad Escolar y/o Jefe de Operaciones, tendrán tratamiento de personal interno (es decir, se les permitirá el ingreso sin previa autorización), quedando registrado su ingreso y salida en bitácora a cargo de guardias.
- Personal externo que esté realizando trabajos en forma temporal (contratistas, entre otros).
 - El acceso de contratistas deberá ser coordinado en lo posible fuera del horario escolar, siempre y cuando no corresponda a una atención de emergencia.
- El ingreso de visitas y/o proveedores a dependencias del Colegio, serán controladas y visadas, quedando prohibido el acceso sin autorización.
- El horario de proveedores establecido es:
 - 09:00 a 10:00 AM y de 15:00 a 16:30 PM tanto para bodega y/o casino.

Nota: Si el Patio Casino se encuentra ocupado por actividades pedagógicas, alumnos ingresando o saliendo de Aula o Piscina, proveedor no podrá ingresar y deberá esperar en rotonda hasta que sea seguro.

- Todos los ocupantes de vehículos deben usar mascarilla al ingresar al establecimiento.
- La temperatura en todos estos casos será registrada al ingreso por el guardia.
- En caso de tener una temperatura igual o superior a los 37,8 ° queda prohibido el ingreso al establecimiento por seguridad de todos los miembros del Colegio.

Nota: Los guardias no cuentan con facultad para autorizar el acceso de ninguna persona tanto personal de planta del colegio, externo o apoderado que requiera ingresar en horario en que éste ya se encuentra cerrado, excepto que esté debidamente autorizado por Jefe de Operaciones y/o Gerente. El horario autorizado durante este período será de 07:00 AM hasta 20:00 PM.

II. CONTROL DE TEMPERATURA Y MEDIDAS DE AUTOCUIDADO

Son los apoderados quienes deben controlar la temperatura de sus hijos todas las mañanas antes de salir de sus casas en dirección al Colegio. Dependemos del compromiso de las familias.

En nuestro establecimiento todo miembro de la comunidad que registre una temperatura igual o mayor a 37,8° deberá volver a su hogar para hacer el seguimiento y control de esta.

II.1. Lugares en que se realizará la toma de temperatura en horario de ingreso

Se designarán a docentes y apoderados para colaborar en la toma de temperatura según un calendario semanal quienes se ubicarán en los siguientes accesos:

- Rotonda Interior: 4 personas
- Estacionamiento calle Limache: 4 personas
- Subida Nivel 400 (Estacionamiento de visitas): 2 personas

Se informará con anterioridad los lugares de ingreso de acuerdo a los niveles educativos.

II.2. Procedimiento de toma de temperatura en vehículos

- Los Alumnos y miembros de la Comunidad Educativa que ingresan en vehículo se deben mantener en el interior de este; bajar la ventanilla del vehículo y situarse, con la frente despejada, frente a quien porta el termómetro. Una vez constatada la temperatura los alumnos y profesores descenderán del vehículo para ingresar directamente a la sala de clases. No está permitido el acompañamiento por parte de los apoderados a patio o salas.

II.3. Procedimiento toma de temperatura peatones

- El ingreso peatonal será exclusivamente por acceso Álvarez.
La temperatura se controlará en la portería. Se debe esperar su turno manteniendo la distancia social de 2 metros. Si un alumno debe volver a su casa, esperará a su apoderado en un lugar acondicionada para la espera.

II.4. Temperaturas igual o mayor a 37,8°

Aquellos casos en que el Control de Temperatura sea mayor o igual a 37,8° deberán volver a sus casas sin hacer ingreso a las dependencias del establecimiento.

Se registrarán sus datos en la bitácora y se informará directamente a la Encargada de Sala PRIAUX.

II.5. Control de Temperaturas en horario distinto al inicio de la jornada

Quienes realicen ingreso al Colegio por Portería Álvarez o Calle Limache, deberán obligatoriamente controlar su temperatura con el Guardia de turno.

II.6. Medidas de autocuidado

Cada alumno y colaborador debe portar:

- una mascarilla puesta y dos de recambio marcadas con nombre.
- una bolsa plástica con acoclip para guardar la mascarilla que se cambia.
- un alcohol gel de uso personal
- sus propias colaciones / termos / botellas de agua

Se debe incentivar el lavado o desinfección frecuente de manos y evitar tocarse la cara.

II.7. Limpieza de calzado

Cada alumno y colaborador debe pasar por los limpiapiés especialmente acondicionados con líquido desinfectante ubicados en distintos puntos de acceso a las dependencias del recinto.

III. DISTANCIAMIENTO FÍSICO

De acuerdo a la normativa vigente, se realizarán diferentes cambios organizacionales y estructurales para resguardar el distanciamiento entre alumnos y colaboradores evitando la interacción física.

En el Ciclo Inicial, por las características propias de la edad, no se puede asegurar la no interacción física entre alumnos o profesora y alumnos.

En las salas de clases el distanciamiento será de a lo menos 1 metro lineal.

III.1. Reinicio escalonado de la actividad escolar

Se informará, con al menos una semana de anticipación al retorno, los niveles, cursos, grupos y horarios de los alumnos que asistirán a clases presenciales en el colegio.

Este reinicio será gradual prolongándose por dos semanas su implementación (**ver Modelo Híbrido de Enseñanza Aprendizaje pág. 17**)

III.2. Organización de clases

Días alternados para clases presenciales:

Los alumnos se agruparán por nivel lo que depende de la cantidad de alumnos que opte por la vuelta presencial a clases. Los grupos contarán con un máximo de 15 alumnos por sala.

Cada grupo asiste dos veces a la semana con un máximo de 14 horas semanales sincrónicas presenciales; las otras clases se distribuirán en los otros tres días de forma online.

Los alumnos participarán de clases con un profesor a cargo para la modalidad en que se imparte.

En el Ciclo Inicial las clases presenciales se realizarán 4 días a la semana con horario diferido de ingreso y salida entre los niveles.

En Ciclo Inicial los cursos se distribuirán en dos salas para resguardar el aforo, de acuerdo a los metros cuadrados de la sala.

Se mantendrán clases online en todos los Ciclos y asignaturas para aquellos alumnos que no puedan asistir a clases presenciales.

III. 3. Asignaturas y modalidad de implementación

- Algunas asignaturas se mantendrán exclusivamente en modalidad online lo que dependerá del nivel. Entre ellas se encuentran los ramos electivos.
- Las asignaturas en modalidad presencial en todos los niveles son: Alemán, Inglés, Lenguaje, Matemáticas y un Taller Socio-Afectivo. Dependiendo del nivel se agregarán otras asignaturas.

III.4. Salas de clases y útiles escolares

- Cada grupo será asignado a una sala de clases evitando de esta forma la rotación de los alumnos.
- Los laboratorios serán usados en caso de demostración de experimentos sanitizándose después de su uso.
- Cada sala contará con un dispensador de alcohol gel y útiles de aseo.
- Cada puesto será marcado con nombre y apellido del alumno que lo usará regularmente.
- Los útiles escolares para cada asignatura serán transportados diariamente por el alumno según horario. Con esta medida las salas de clases se mantendrán despejadas favoreciendo la higienización de estas. En el Caso de E. Media, la no utilización de los casilleros permitirá descongestionar los pasillos.

III. 5. Horario

- El ingreso y salida de clases será diferido entre las 8:00 y las 14:00 hrs.

N Hora	Hora	Actividad
1	08:00 - 08:40	Clases
	08:40 - 08:50	Pausa
2	08:50 – 09:30	Clases
	09:30 – 09:40	Pausa
3	09:40 – 10:20	Clases
	10:20 – 10:30	Pausa
4	10:30 – 11:10	Clases
	11:10 – 11:20	Pausa
5	11:20 – 12:00	Clases
	12:00 – 12:20	Pausa
6	12:20 – 13:00	Clases
	13:00 – 13:10	Pausa
7	13:10 – 13:50	Clases

- Posterior a las 14:00 hrs el establecimiento se cierra para proceder a la higienización. Quedan suspendidas cualquier tipo de actividad en el establecimiento por las tardes.
- Reuniones técnicas y/u organizacionales como, por ejemplo: encuentro de Ciclo, Departamento, por ejemplo, entrevistas con apoderados se mantienen en modalidad online.

III.6. Retiro de alumnos

- El retiro de alumnos se realizará en los mismos puntos en que fueron dejados al ingreso.
- En el caso de los alumnos que se retiran solos a sus hogares, los padres deberán hacer llegar al Director de Ciclo una carta- autorización- firmada.
- La salida tendrá horarios diferidos los que deben ser respetados por todos los apoderados para evitar aglomeraciones.
- Si los hermanos menores deben esperar lo harán en su sala de clases con el profesor asignado.

III.7. Espacios de trabajo de profesores y administrativos

- Cada profesor jefe o profesor de asignatura debe ingresar directamente a la sala donde realiza la 1era clase.
- Los profesores que no tengan clases entre horas, permanecerán en sala de profesores, y salas de clases del 3er nivel asignada como sala de profesores.
- En la entrada de cada sala de profesores y salas del 3er nivel se publicará la nómina de docentes que deben usar esos espacios.
- Cada administrativo ingresa directamente a su lugar de trabajo manteniendo el distanciamiento de a lo menos 1,5 metros.
- Los asistentes de la educación llegan directamente a sus camerinos en horario diferido.

III.8. Demarcación y señalética

Todos los miembros que acceden al establecimiento deben respetar:

- Las marcas de distanciamiento en las vías de acceso.
- Señalética en baños/ lavatorios externos.
- Puntos de referencia en los espacios abiertos



III.9. Uso de baños

- El acceso a los baños de alumnos estará restringido a 2 o 3 alumnos en forma simultánea de acuerdo al tamaño de este.

- Los baños del Gimnasio quedarán disponibles para los profesores que permanecerán en el 3er nivel en tiempos de recreo y entre clases.

III.10. Organización de recreos y/o pausas

- Las pausas tendrán una duración de 10 minutos y una de 20.
- Los alumnos son monitoreados en las pausas por los profesores.
- Los espacios estarán delimitados y designados por horario para evitar las aglomeraciones.
- Las colaciones deben transportarse en pots reutilizables sin envoltorios desechables. Cada alumno debe transportar su propia botella de agua reutilizable. De este modo evitamos los desperdicios.
- Se prohíben los juegos de interacción física.
- Se sectoriza espacios para los diferentes cursos.

III.11. Otras Actividades

Se suspenden: salidas al Ferienheim, participación en campeonatos, salidas pedagógicas, extraprogramáticas, capacitaciones y encuentros docentes externos.

Se mantienen: charlas vocacionales, selecciones y planes tutoriales en modalidad online.

IV. HIGIENIZACIÓN DEL RECINTO ESCOLAR

IV.1. Protección para asistentes de la educación encargados del aseo

Los asistentes contarán con útiles de protección personal entregados por el colegio que contemplan: mascarilla, delantal desechable de plástico, escudo facial, cofia, guantes y desinfectante para uso personal (amonio cuaternario o alcohol gel).

IV.2. Productos de limpieza e higiene

Los productos de limpieza e higiene utilizados en DSV para efectos de este protocolo son:

- Sanitización de exteriores: AQUAGEN DBN PLUS – SUSCITESA, dilución de 30ml por 10 litros de agua.
- Sanitización de interiores y superficie se utilizarán:
 - Paños industriales desechables higienizantes, con DIOXOL (equipos informáticos)
 - Dilución de PURE Detergente Desinfectante – SUSCITESA, 50 ml por litro de agua.
 - Aerosoles o líquido desinfectante del tipo Higienyx o Lisoform

IV.3. Proceso de limpieza

- Se realiza la remoción de materia orgánica e inorgánica, mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- La desinfección de superficies ya limpias se realiza con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos.

- La frecuencia de la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, interruptores eléctricos, entre otras, se realizarán **dos o más veces durante la jornada escolar.**

IV.4. Manejo de Residuos

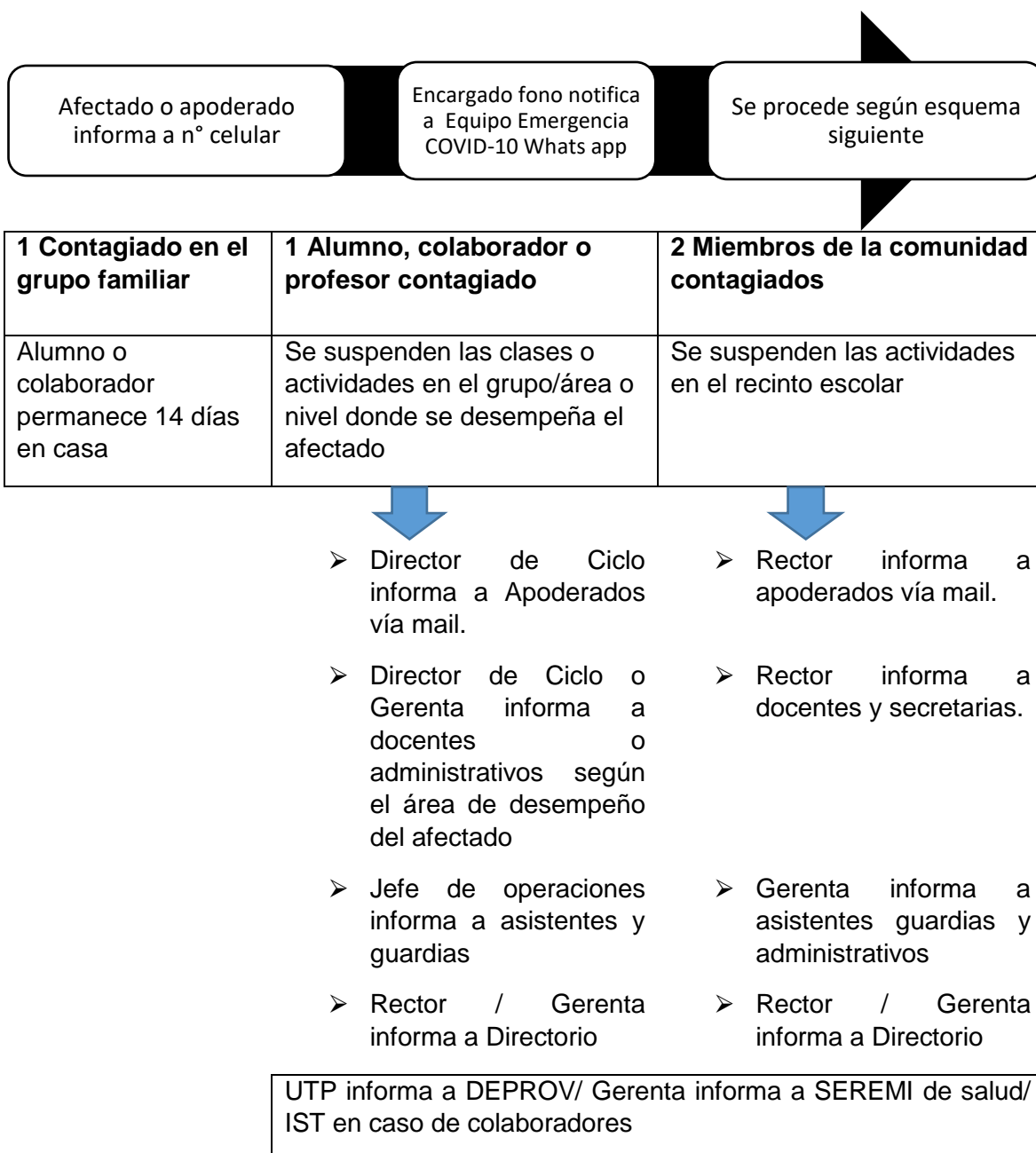
Los residuos derivados de las tareas de limpieza y desinfección, tales como elementos y utensilios de limpieza y los EPP desechables, se eliminarán como residuos sólidos asimilables, los que deben ser entregados al servicio de recolección de residuos municipal, asegurándose de disponerlos en doble bolsa plástica resistente, evitando que su contenido pueda dispersarse durante su almacenamiento y traslado a un sitio de eliminación final autorizado.

En el caso de existir otros residuos derivados del proceso de desinfección, tales como residuos infecciosos o peligrosos, estos se deben eliminar conforme a la reglamentación vigente para estos tipos de residuos: D.S. N° 6/2009 del MINSAL, Reglamento Sobre el Manejo de Residuos de Establecimiento de Atención de Salud (REAS) [11], o D.S. N° 148/2004 del MINSAL, Reglamento Sanitario Sobre el Manejo de Residuos Peligrosos, según corresponda.

V. MANEJO DE CASO COVID-19

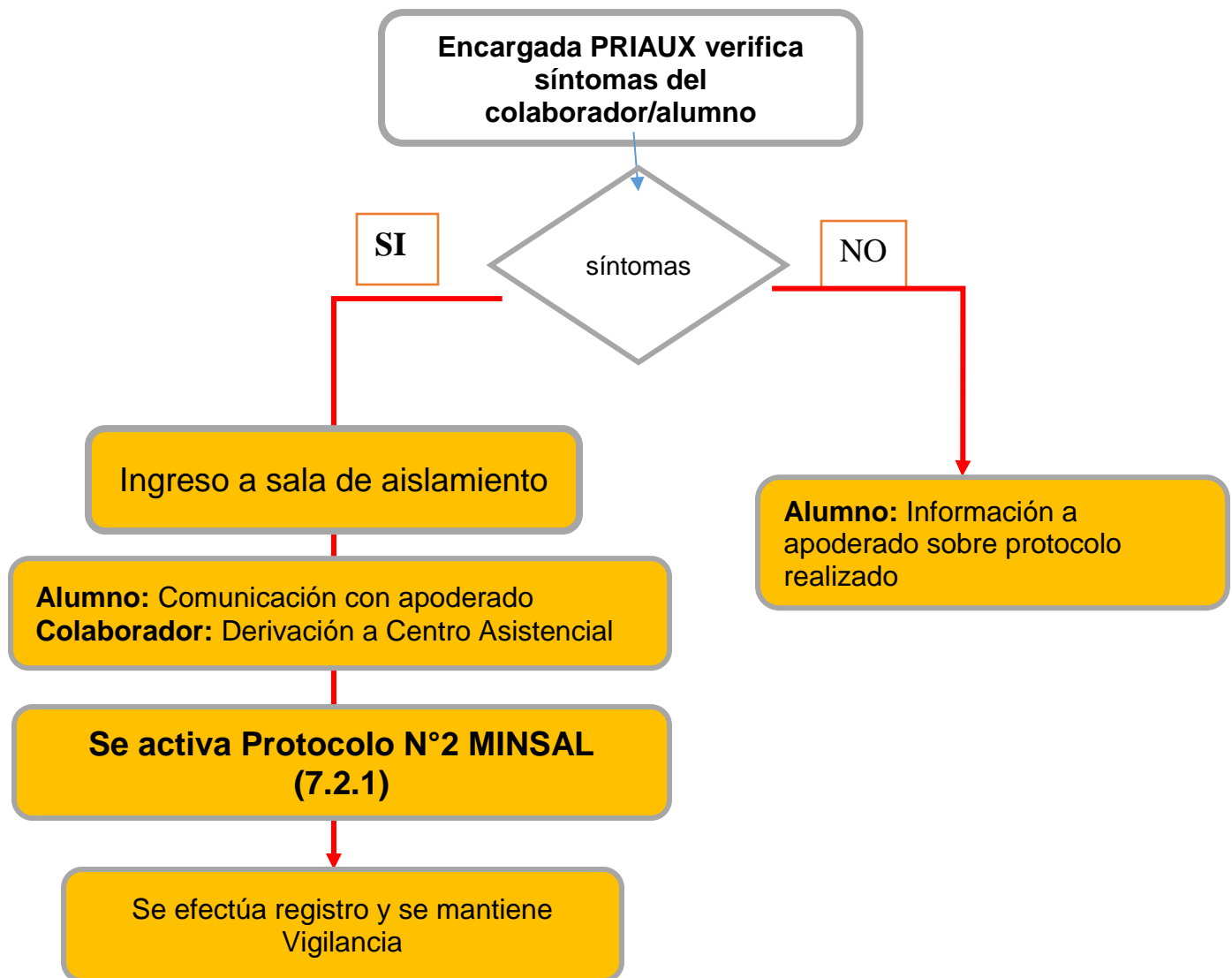
V.1. Número telefónico único de información al establecimiento

Número telefónico exclusivo COVID (se informará antes de reiniciar clases presenciales) funcionará 24/7 para recibir aviso de colaboradores y apoderados sobre caso de COVID en su grupo familiar de contacto directo o de algún integrante de la comunidad educativa.



V.4. Manejo de caso sospechoso de COVID en la jornada escolar y laboral

- Protocolo Interno DSV



V.5. Alumno sospechoso de COVID-19

- Si un docente detecta a alumno con síntoma asociado al cuadro Covid-19, avisa a secretaría y se procede al traslado del alumno a la sala “Aislamiento Covid” (Sala estar acceso Piscina) en compañía de un adulto.
- La Secretaria de Ciclo informa a Priaux para que se dirija a Sala AC.
- En Sala AC” la Encargada de Priaux hará un control de signos vitales rutinario (*temperatura (T°)*, *saturación de oxígeno (spo2)*, *frecuencia cardiaca (FC)*, *frecuencia respiratoria (FR)*).
- En caso de que Priaux determine que no cumple con la sintomatología indicada por MINSAL, se avisará a Secretaria de Ciclo. Encargada Priaux informa a apoderado, entregando detalles sobre la atención prestada, y coordina el retiro del alumno para continuar bajo observación en su casa.
- Durante el aislamiento del alumno, se recopila información (datos personales, personas con las que tuvo contacto, existencia de familiar enfermo o con síntomas similares). Además es importante saber si tiene hermanos en el establecimiento para retirarlos de los cursos y proceder al control de sus signos vitales hasta el retiro por parte del apoderado.
- Si se confirma la existencia de dos síntomas asociados a COVID se procederá como caso COVID-19.

Síntomas asociados a COVID-19:

- a. Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más.
 - b. Tos.
 - c. Disnea o dificultad respiratoria.
 - d. Dolor torácico.
 - e. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos.
 - f. Mialgias o dolores musculares.
 - g. Calofríos.
 - h. Cefalea o dolor de cabeza.
 - i. Diarrea.
 - j. Pérdida brusca del olfato o anosmia.
 - k. Pérdida brusca del gusto o ageusia.
- El alumno se mantendrá en AC, *Encargada de Priaux contacta* a apoderado y acompaña al alumno hasta su retiro el que se debe realizar en un plazo no superior a 1 hora.
 - Se indicará al apoderado que se dirija a un Centro Asistencial y se solicitará que remita certificado médico.
 - Priaux informa al CSE, quien resolverá si el curso de origen se deriva a clases online, durante el plazo que demora el resultado del examen.

Otras Medidas asociadas:

- El grupo de clase se traslada a otra sala junto al profesor.
- Se higieniza la sala inicial.

- Director de Ciclo organiza el retiro preventivo de los alumnos a través de mail a los apoderados del curso y llamada telefónica al presidente del subcentro. Lo mismo se realizará en el caso de los cursos de los hermanos.
- Encargada de Piaux llevará registro de todos los casos derivados para atención, y realizará el seguimiento.
- Se informa a Jefe de Operaciones para coordinar la higienización de la sala AC.

V.6. Colaboradores /Funcionarios sospechoso de COVID-19

- El funcionario que presente algún síntoma asociado cuadro COVID-19, se dirigirá a sala “Aislamiento Covid” (Sala estar de Piscina), previo aviso a su Jefatura directa.
 - En caso de ser Docente, se informará a la Secretaría de Ciclo.
 - La Secretaria de Ciclo informa a Piaux para que se dirija a sala AC y coordina reemplazo del docente.
 - En Sala AC la Encargada de Piaux efectuará un control rutinario de signos vitales (*temperatura (T°)*, *saturación de oxígeno (spo2)*, *frecuencia cardiaca (FC)*, *frecuencia respiratoria (FR)*).
- En caso de que la Encargada de Piaux determine que no cumple con la sintomatología indicada por MINSAL, se avisa a Jefatura directa y Jefe de RRHH, entregando detalles sobre la atención prestada, quien decide el retorno a su actividad.
- Durante el aislamiento del funcionario, se recopila información (datos personales, personas con las que tuvo contacto, existencia de familiar enfermo o con síntomas similares) y se controlará periódicamente sus signos vitales hasta su retiro.
- Si se confirma la sintomatología asociada COVID-19 se mantendrá en AC, Encargada de Piaux *contacta* a jefatura directa y a Jefe de RRHH y deriva a Servicio Asistencial que corresponde. Acompaña al funcionario hasta su retiro.
- Encargada de Piaux deberá llevar registro de todos los casos derivados para atención, y realizará seguimiento.
- Se solicitará al funcionario la evaluación médica para descartar o confirmar el diagnóstico.
 - En caso de ser Docente, se informará a los apoderados de todos los alumnos con los que tuvo contacto y se dará aviso de retiro preventivo. (hasta el resultado del examen)
- Encargada de Piaux informa al CSE, en caso de ser Docente. CSE resolverá reinicio de clases online en uno o más curso; aislamiento preventivo de personal con quien tuvo contacto durante el plazo que demora el resultado del examen.
- Se informará a Jefe de Operaciones para que coordinar la higienización de la sala u oficina de origen y de aislamiento.
- Se solicitará informar resultado PCR con el fin de tomar las medidas correspondientes.

V.7. Asistente sala Priaux /Enfermera Post atención

- Una vez que retiren al alumno o funcionario afectado, encargada de sala Priaux procederá al retiro de su EPP e higienización general.
- El EPP utilizado será desechado en lugar designado.
- Se informará a Jefe de Operaciones que sala de aislamiento fue desocupada para que procedan a la higienización completa de esta.
- Encargada de Sala Priaux regresará a sus funciones, se colocará un nuevo EPP e informará a Secretarías de Ciclo para seguir con las atenciones Priaux.
- Al finalizar la jornada laboral, la Encargada de Priaux se realizará limpieza general (Ducha)

V.8. Elementos de protección personal Encargada de Priaux

- Delantal desechable
- Cofia
- Mascarilla desechable
- Cubre calzado desechable
- Guantes desechables
- Protector facial.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule

DAS
Deutsche Auslandsschulen
International

ANEXO 1

MODELO HÍBRIDO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Preámbulo






El plan de estudio es el programa en que se detallan las asignaturas y el número de horas en que se impartirán para lograr los objetivos de aprendizaje, habilidades y actitudes correspondientes al nivel y Ciclo de Enseñanza.

La actual pandemia nos ha obligado a cambiar el modelo de enseñanza presencial por el modelo de educación a distancia. (Ver, Aprendizaje en el aula digital en el DSV). El plan de estudio se ha visto modificado debido a la reducción de horas de clases de acuerdo al modelo a distancia, que incluye las fases sincrónicas y asincrónicas del aprendizaje.

La fase sincrónica corresponde a clases con un profesor tanto de forma presencial como online.

La fase asincrónica corresponde al trabajo autónomo del alumno (sin profesor). En esta fase el alumno realiza tareas, realiza indagaciones, revisa material, prepara presentaciones, etc.

El año 2021 nos desafía a promover un sistema que acerque a los alumnos al aula presencial y que a la vez permita mantener clases a distancia para aquellos alumnos y apoderados que deseen permanecer en esta modalidad, teniendo en cuenta los siguientes principios:

-  Seguridad y Protección
-  Contención Socioemocional
-  Flexibilidad y Gradualidad
-  Centralidad del Proceso Pedagógico
-  Equidad

El modelo que permite contemplar todas las variables es el Híbrido.

I. Modelo Híbrido de Enseñanza Aprendizaje en Ciclo Inicial

El **Modelo Híbrido**, también denominado semipresencial o mixto, es una forma de enseñanza que combina herramientas y recursos didácticos de la modalidad presencial y a distancia. En este nivel el Modelo Híbrido se ajusta de acuerdo al desarrollo

personal y social de los alumnos y a la capacidad de aforo de las salas de clases que tienen una dimensión igual y mayor a las de otros Ciclos Educativos. Los alumnos pueden participar optando por una de las dos formas.

A. Clases presenciales: 4 a 5 días semanales con clases en las instalaciones del colegio. Horario entre las 8:30 y las 12:45 hrs. Al inicio se realizarán clases 4 días a la semana lo que se evaluará periódicamente para aumentar a 5 días semanales.

B. Clases online: Encuentros y actividades a distancia.

A. Clases Presenciales / información semanal

Ciclo Inicial	Fase sincrónica	Fase asincrónica	N° de actividades totales
	N° de horas de 60´	N° Videos	
Spielgruppe	16 - 20	0	16 - 20
Kindergarten 1	16 - 20	0	16 - 20
Kindergarten 2	16 - 20	0	16 - 20

El ingreso entre las 7:30 y las 8:30 hrs. Salida entre las 12:30 y 12:45 hrs.

B. Clases online / información semanal

Ciclo Inicial	Fase sincrónica	Fase asincrónica	N° de actividades totales
	N° encuentros meet 20´ - 30´	N° Videos	
Spielgruppe	5	7	12
Kindergarten 1	6	6	13
Kindergarten 2	7	9	16

Importante:

Los apoderados serán consultados **mensualmente** por la modalidad en que participarán sus hijos en el mes siguiente. Antes de ese período **no se podrán hacer cambios** por motivos de planificación y organización.

No habrá transmisión simultánea de clases presenciales, lo que garantiza la interacción directa de cada grupo de alumno con la educadora o profesor a cargo.

II. Modelo Híbrido de Enseñanza Aprendizaje en E. Básica y E. Media

El **Modelo Híbrido**, también denominado semipresencial o mixto, es una forma de enseñanza que combina herramientas y recursos didácticos de la modalidad presencial y a distancia. Permite al establecimiento ofrecer a los alumnos de E. Básica y E. Media dos formas de participación:

A. Clases semipresenciales: combina 2 días de clases en las instalaciones del colegio y clases online.

B. Clases online: Todas las horas de clases son a distancia.

A. Clases semipresencial: integra los aprendizajes que el alumno adquiere de forma presencial y online. Las asignaturas que se imparten de forma presencial varían de acuerdo al Ciclo de Enseñanza. Algunas asignaturas presenciales incluyen una hora online como por ej. Orientación o Consejo de curso que se realiza presencial y además con todo el grupo curso online.

Los alumnos que asisten en forma presencial, de acuerdo al número, podrán ser agrupados por nivel indistintamente del curso al que pertenezcan. La cantidad depende del aforo permitido por la autoridad sanitaria.

La siguiente tabla muestra el número semanal de horas sincrónicas y asincrónicas.

A. Clase semipresencial

Ciclo Educativo	Fase sincrónica con profesor			Fase asincrónica sin profesor	N° de horas totales
	N° de clases Presenciales	N° de clases online	Total sincrónicas	N° de horas	
E. Básica 1° - 6°	12	6 - 7	17 - 18	11 - 13	25 - 32
E. Media 7° - IV M.	12 - 14	7 - 13	21 - 25	14 - 16	34 - 41

B. Clase online: todas las asignaturas se imparten en formato a distancia. De acuerdo al número de alumnos que se mantienen en clases online, estos se pueden agrupar por nivel, indistintamente del curso al que pertenecen. Algunas asignaturas se realizan con todo el grupo curso.

B. Clases online

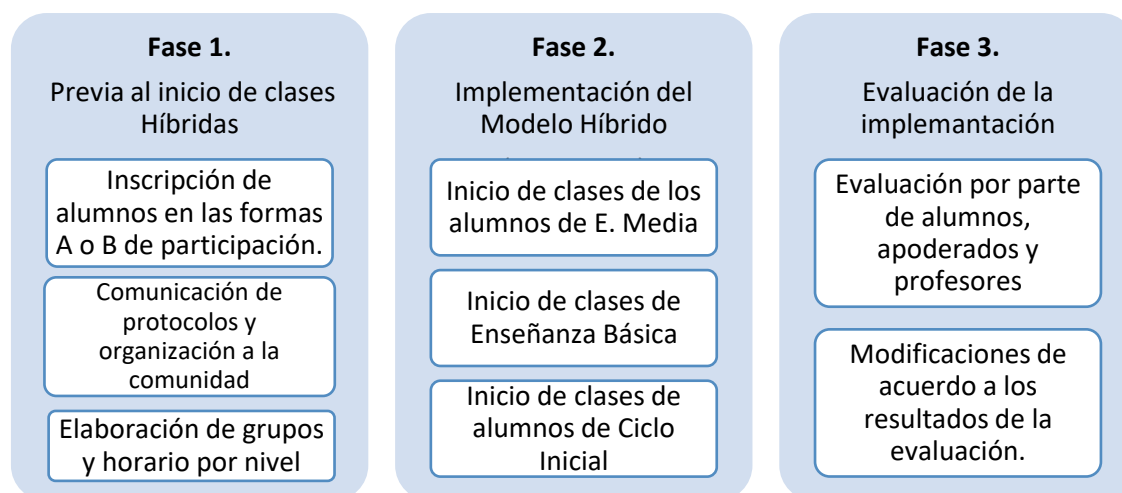
Ciclo Educativo	Fase sincrónica con profesor	Fase asincrónica sin profesor	N° de horas totales
	N° de clases online	N° de horas	
E. Básica 1° - 6°	12 - 18	10 - 13	22 - 31
E. Media 7° - IV M.	20 - 24	14 - 18	34 - 40

Importante:

Los apoderados serán consultados a **inicio y a mediados de cada semestre** por la modalidad en que participarán sus hijos. Antes de ese período **no se podrán hacer cambios** por motivos de planificación y organización.

No habrá transmisión simultánea de clases presenciales, lo que garantiza la interacción directa de cada grupo de alumnos con el profesor.

III. Fases de la implementación del Modelo Híbrido



El cronograma y el detalle de las actividades de cada fase será comunicado en febrero 2021.



Exzellente
Deutsche
Auslandsschule



Fuentes

- Diario Oficial, MINISTERIO DE SALUD Subsecretaría de Salud Pública DISPONE MEDIDAS SANITARIAS QUE INDICA POR BROTE DE COVID-19 (Resolución) Núm. 424 exenta.- Santiago, 7 de junio de 2020.
- Protocolo para establecimientos educacionales Coronavirus-1 MINEDUC, marzo 2020
- Guía de autocuidado MINSAL, julio 2020
- Protocolo Nacional Covid-19 MINSAL, julio 2020